ACCORD NORD-AMÉRICAIN DE COOPÉRATION DANS LE DOMAINE DE L'ENVIRONNEMENT

COMMISSION DE COOPÉRATION ENVIRONNEMENTALE

RÈGLES SUR L'EMPLOI

PARTIE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Définitions

Aux fins des présentes règles,

« Accord » désigne l'Accord nord-américain de coopération dans le domaine de l'environnement entre le Gouvernement du Canada, le Gouvernement des États-Unis d'Amérique et le Gouvernement des États-Unis du Mexique, qui est entré en vigueur le 1er janvier 1994.

« Commission » désigne la Commission de coopération environnementale établie en vertu de l'article 8 de l'Accord;.

« Conseil » désigne le Conseil de la Commission constitué en vertu de l'article 9 de l'Accord;.

« employés » désigne le personnel et le directeur exécutif du Secrétariat de la Commission;

« Parties » désigne les Parties à l'Accord;.

« personnel » désigne le personnel professionnel et le personnel de soutien du Secrétariat, à l'exclusion du directeur exécutif;

« Secrétariat » désigne le Secrétariat de la Commission établi en vertu de l'article 11 de l'Accord.

Article 2 : Champ d'application

2.1 Les présentes règles énoncent les conditions d'emploi, les relations de travail et les droits et responsabilités des employés au service de la Commission.

2.2 Les présentes règles s'appliquent au directeur exécutif, mais s'il y a divergence entre leurs dispositions et les conditions d'emploi du directeur exécutif fixées par le Conseil, ces dernières prévalent.

PARTIE II : FONCTIONS, OBLIGATIONS ET PRIVILÈGES

Article 3 : Conduite dans l'intérêt de la Commission

Les responsabilités des employés revêtent un caractère international. Les employés s'acquittent de leurs fonctions et se conduisent de manière à tenir compte des intérêts de la Commission.

Article 4 : Autorité du directeur exécutif

4.1 Les membres du personnel relèvent du directeur exécutif, qui est chargé de les superviser et de définir leurs pouvoirs et fonctions.

4.2 Le directeur exécutif nomme au besoin un membre du personnel pour agir en son nom.

4.3 Advenant que le poste de directeur exécutif devienne vacant ou que le directeur exécutif ne puisse nommer un membre du personnel pour agir en son nom en vertu du paragraphe 4.2, le Conseil désigne un membre du personnel pour agir en tant que directeur exécutif par intérim.

Article 5 : Responsabilité du directeur exécutif

Le directeur exécutif n'est responsable que devant le Conseil.

Article 6 : Normes de conduite

6.1 Les employés se conduisent en tout temps d'une manière compatible avec le caractère international de leurs responsabilités. Ils font preuve de loyauté, de discrétion et de tact dans l'exécution de leurs fonctions. Leurs faits et gestes, notamment toute déclaration qu'ils pourraient faire en public, ne sont jamais de nature à compromettre la Commission, leur statut d'employé ou l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité qu'exige ce statut.

6.2 Les employés ne sollicitent ni ne reçoivent d'instructions d'aucun gouvernement ou d'aucun organisme extérieur au Conseil.

6.3 Le Secrétariat assure à tous les employés un milieu de travail caractérisé par l'égalité des chances et l'absence de discrimination et de harcèlement. Les plaintes du personnel à cet égard sont réglées conformément à la procédure énoncée à la partie XI des présentes règles.

Article 7 : Interdiction de solliciter ou d'accepter des cadeaux

Dans l'exercice de leurs fonctions, les employés s'abstiennent de solliciter ou d'accepter directement ou indirectement :

a) de l'argent,

b) un cadeau, des honoraires, une commission, une récompense, un avantage ou une indemnité, sauf ce qui peut parfois être offert ou accepté et dont la valeur est inférieure à 25 $ US ou son équivalent en dollars canadiens ou en pesos mexicains.

On entend par cadeau, honoraires, commission, récompense, avantage ou indemnité des biens ou des services, de l'alcool, des rabais pour des biens et des services, le travail effectué gratuitement relativement à des biens personnels, tout traitement préférentiel dans une entreprise et les prêts d'argent, de matériel ou d'équipement de quelque nature que ce soit.

Article 8 : Emploi extérieur

8.1 Pendant toute la durée de leur emploi, les employés n'occupent aucun autre emploi à l'extérieur de la Commission, sauf dans les circonstances prévues dans le présent article.

8.2 Lorsque le directeur exécutif l'autorise expressément dans le cas du personnel et que le Conseil fait de même dans le cas du directeur exécutif, un employé peut occuper un autre emploi ou exercer d'autres fonctions, pourvu que cela ne nuise pas au travail de la Commission ou aux attributions de l'employé, ni ne soit incompatible avec ce travail ou ces attributions.

Article 9 : Interdiction de poursuivre des intérêts extérieurs

9.1 Les employés ne se livrent à aucune activité pour le compte d'une entreprise, d'une entité gouvernementale, d'un syndicat, d'une organisation écologiste ou environnementale, d'une organisation non gouvernementale ou d'une autre entité qui entraîne un conflit d'intérêts avec leurs fonctions et responsabilités.

9.2 Il est interdit aux employés de participer à la gestion d'une entité, d'y avoir des intérêts financiers ou d'en solliciter un emploi si, du fait de l'emploi qu'ils occupent à la Commission, cette participation ou ces intérêts peuvent leur procurer un avantage quelconque.

9.3 Les membres du personnel avisent par écrit le directeur exécutif de tout conflit réel ou éventuel entre leurs fonctions officielles et une participation, une association ou des intérêts extérieurs. Le directeur exécutif avise par écrit le Conseil de tout conflit réel ou éventuel entre ses fonctions officielles et une participation, une association ou des intérêts extérieurs. Quiconque manque à cette obligation s'expose à des mesures disciplinaires, y compris un renvoi.

9.4 S'il existe un conflit réel ou éventuel connexe à une participation, à une association ou à des intérêts extérieurs, l'employé met fin à cette participation ou à cette association et se départit des intérêts, sauf dans la mesure autorisée par le Conseil le cas échéant.

Article 10 : Propriété intellectuelle de la Commission

Tous les droits, y compris les droits de propriété, d'auteur et de brevet rattachés aux travaux exécutés par les employés dans le cadre de leurs fonctions, appartiennent à la Commission ou lui sont cédés. Le directeur exécutif peut renoncer à ces droits dans le cas d'un membre du personnel et le Conseil peut y renoncer dans le cas du directeur exécutif.

Article 11 : Privilèges et immunités

11.1 Les employés jouissent des privilèges et immunités auxquels ils ont droit en vertu de tout accord conclu entre les Parties ou entre la Commission et une Partie, ou conformément aux lois nationales.

11.2 Les privilèges et immunités sont accordés aux employés dans l'intérêt de la Commission et non pour l'avantage personnel de ceux qu'ils visent. En particulier, les privilèges et immunités ne constituent pas pour les employés un moyen de se soustraire à leurs obligations personnelles ou à l'observation des lois qui s'appliquent à eux à l'endroit où ils exercent leurs fonctions. Chaque fois qu'il peut être question de demander l'immunité à l'égard d'une poursuite ou d'un acte de procédure, le membre du personnel concerné en avise immédiatement le directeur exécutif qui détermine s'il convient ou non de renoncer à l'immunité. En ce qui concerne les immunités et privilèges du directeur exécutif, il appartient au Conseil de déterminer s'il convient ou non d'y renoncer.

PARTIE III : CONFIDENTIALITÉ

Article 12 : Confidentialité

12.1 Les employés respectent en tout temps les dispositions des paragraphes 11(8) et 39(2) de l'Accord.

12.2 À moins d'y être expressément autorisé, un employé ne peut communiquer ou utiliser pour son profit personnel, directement ou indirectement, pendant qu'il occupe un poste au sein de la Commission ou après avoir cessé d'occuper un tel poste, des renseignements dont il a pris connaissance au cours de son emploi, sauf si ces renseignements sont du domaine public au moment de leur communication ou utilisation. Une telle autorisation est accordée par le directeur exécutif dans le cas du personnel et par le Conseil dans le cas du directeur exécutif.

12.3 Les employés se conforment aux règles et aux procédures que le Conseil peut adopter concernant la divulgation et l'utilisation des renseignements et des documents de la Commission.

12.4 Au moment de leur entrée en fonction auprès de la Commission, les employés signent une déclaration concernant la divulgation et l'utilisation des renseignements.

PARTIE IV : RECRUTEMENT ET NOMINATION

Article 13 : Directeur exécutif

Le Conseil nomme un directeur exécutif pour un mandat de trois ans, que le Conseil peut renouveler pour une seule fois pour la même durée. La charge de directeur exécutif est exercée successivement par des ressortissants de chacune des Parties. Le Conseil ne peut démettre le directeur exécutif de ses fonctions que pour motif justifié.

Article 14 : Personnel

Sous réserve de l'article 15, le directeur exécutif nomme et supervise les membres du personnel et réglemente leurs pouvoirs et fonctions conformément aux normes générales suivantes :

a) la nomination et le maintien des membres du personnel et leurs conditions d'emploi sont strictement fonction de leur efficacité, de leur compétence et de leur intégrité;

b) au moment de nommer les membres du personnel, le directeur exécutif tient compte des listes de candidats établies par les Parties et par le Comité consultatif public mixte;

c) il est tenu dûment compte de l'importance de recruter une proportion équitable du personnel professionnel parmi les ressortissants de chacune des Parties;

de même qu'aux autres normes générales que peut établir le Conseil.

Article 15 : Droit de regard du Conseil sur les nominations

Le directeur exécutif avise le Conseil de toute nomination trois semaines avant l'envoi d'une offre d'emploi officielle. Le Conseil peut décider, par un vote des deux tiers, de rejeter toute nomination non conforme aux normes générales énoncées à l'article 14. Une telle décision reste confidentielle.

Article 16 : Offre d'emploi

Chaque candidat retenu reçoit une offre d'emploi qui renferme les renseignements suivants :

a) la nature de la nomination, notamment le titre et les fonctions du poste;

b) la date de nomination;

c) la durée de la nomination, soit une période déterminée soit une période indéfinie;

d) la catégorie, le niveau, le salaire initial, les échelles salariales, les indemnités et le paiement des frais de réinstallation, s'il y a lieu;

e) toute condition spéciale;

f) le fait que la nomination et l'emploi sont régis par les présentes règles et leurs modifications;

g) le fait que l'offre d'emploi n'est valable que si elle est acceptée dans un certain délai.

Article 17 : Communication des règles au personnel

Outre l'offre d'emploi, le candidat retenu reçoit un exemplaire des présentes règles. S'il accepte l'offre, le candidat retenu confirme par écrit au directeur exécutif qu'il a pris connaissance des présentes règles et qu'il s'engage à les respecter.

Article 18 : Personnel temporaire

Le directeur exécutif peut embaucher le personnel temporaire nécessaire, pourvu que le nombre d'employés temporaires et réguliers, à l'exclusion de ceux qui sont en congé, ne dépasse pas le nombre de postes fixé par le Conseil. Les membres du personnel temporaire sont assujettis aux modalités de leur contrat de travail conformément aux présentes règles, selon le cas.

PARTIE V : HEURES OUVRABLES

Article 19 : Semaine de travail

La semaine normale de travail pour le personnel est de trente-sept heures et demie du lundi au vendredi et la journée normale de travail est de sept heures et demie, ce qui ne comprend pas la période de déjeuner. Le directeur exécutif peut autoriser un horaire comprimé ou flexible lorsque les exigences opérationnelles du Secrétariat le permettent.

Article 20 : Heures supplémentaires et congé compensatoire

Un congé compensatoire peut être approuvé si le directeur exécutif détermine que le personnel doit consacrer à l'exécution de ses fonctions plusieurs heures en sus de la semaine normale de travail. Dans des circonstances exceptionnelles, le directeur exécutif peut approuver des primes d'heures supplémentaires pour le personnel de soutien à la place d'un congé compensatoire, au taux de 150 p. 100 de la rémunération normale pour les dix premières heures et au taux de 200 p. 100 de la rémunération normale par la suite.

PARTIE VI : SALAIRES ET RÉMUNÉRATION

Article 21 : Échelle salariale et rémunération

Le directeur exécutif établit le montant de la rémunération à verser au personnel conformément aux normes générales énoncées à l'article 14, à l'échelle salariale approuvée par le Conseil et au budget. Le personnel est rémunéré en dollars canadiens.

Article 22 : Rajustements et augmentations

Dans le processus de budgétisation annuel, le Conseil peut, de sa propre initiative ou sur la recommandation du directeur exécutif, approuver une échelle salariale rajustée. Les augmentations à l'intérieur de l'échelle salariale pour un poste donné peuvent être consenties uniquement à la suite d'une évaluation annuelle satisfaisante, et pas plus d'une fois par année.

Article 23 : Évaluation du rendement

Le directeur exécutif est chargé de s'assurer qu'on procède à une évaluation annuelle du rendement de tout le personnel.

Article 24 : Promotions

Sous réserve des articles 14 et 22, le directeur exécutif peut autoriser la promotion du personnel en se fondant sur une augmentation notable du niveau de responsabilité et sur l'évaluation annuelle du rendement.

Article 25 : Accueil et représentation

25.1 Le directeur exécutif et le personnel professionnel habilité par le directeur exécutif peuvent autoriser d'autres employés à prendre part à des activités d'accueil et de représentation à l'intérieur de limites prescrites.

25.2 Les employés présentent dans les plus brefs délais, avec toutes les pièces à l'appui, les demandes de remboursement des dépenses engagées dans le cadre de ces activités. Le montant total annuel de ces demandes de remboursement ne dépasse pas les fonds effectivement affectés à ce programme dans le budget annuel de la Commission.

PARTIE VII : CONGÉS

Article 26 : Congés annuels

26.1 Les employés acquièrent chaque mois des crédits de congé annuel à raison de vingt jours par année.

26.2 Les congés annuels doivent être pris pendant l'exercice au cours duquel ils ont été acquis. Dans des circonstances exceptionnelles et sous réserve de l'approbation préalable du directeur exécutif, les congés annuels acquis mais non utilisés peuvent être reportés d'une année à l'autre par le personnel. Les congés annuels envisagés au titre de congés à domicile peuvent être accumulés jusqu'à concurrence du nombre de jours autorisé pour deux exercices financiers.

Article 27 : Établissement du calendrier des congés

27.1 Le directeur exécutif autorise les congés annuels de façon à perturber le moins possible les activités courantes du personnel et le fonctionnement du Secrétariat.

27.2 Au moment d'autoriser les congés, le directeur exécutif tient compte des circonstances personnelles, des besoins et des préférences du personnel.

27.3 Les congés annuels peuvent être pris en une ou plusieurs fois.

Article 28 : Congés spéciaux

Le directeur exécutif peut approuver des congés spéciaux rémunérés jusqu'à concurrence de cinq jours par exercice financier en cas de deuil ou de situation d'urgence, ainsi que des congés spéciaux non rémunérés à sa discrétion.

Article 29 : Congés à domicile

29.1 Des congés à domicile sont accordés au directeur exécutif et à tout le personnel professionnel une fois pour chaque période totale de nomination, pourvu que la nomination soit pour une durée minimale de vingt-quatre mois et que l'employé ait été en fonction pendant plus de la moitié de la période totale.

29.2 Le calendrier des congés à domicile du personnel professionnel est approuvé par le directeur exécutif.

29.3 Les frais de déplacement du directeur exécutif, du personnel professionnel ainsi que de leur conjoint et des personnes à leur charge sont payés à des taux ne devant pas dépasser le plein tarif en classe économique.

29.4 Un temps de déplacement est accordé, mais il ne doit pas dépasser le temps nécessaire pour effectuer un voyage direct par avion.

29.5 Pour l'application du présent article, le terme « domicile » désigne le lieu au Canada, aux États-Unis d'Amérique ou aux États-Unis du Mexique où le candidat résidait avant sa nomination, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par le directeur exécutif dans le cas du personnel professionnel, ou par le Conseil dans le cas du directeur exécutif.

Article 30 : Congés de maladie

30.1 Les employés accumulent des crédits de congé de maladie à raison d'une journée et quart par mois civil durant la période d'emploi et se voient accorder des congés de maladie rémunérés ne dépassant pas leurs crédits de congé de maladie. Les crédits de congé de maladie non utilisés s'accumulent d'une année à l'autre.

30.2 Le personnel doit présenter des certificats médicaux pour toute période de congé de maladie dépassant trois jours ouvrables consécutifs.

Article 31 : Congé de maternité

Le directeur exécutif approuve le congé de maternité de toute employée qui a travaillé pendant une période de six mois consécutifs selon les modalités suivantes :

a) Toute employée enceinte en avise le directeur exécutif au moins quatre semaines avant le début du congé et au moins quatre semaines avant la date présumée de l'accouchement et, sous réserve des dispositions du présent article, obtient un congé rémunéré de douze semaines pour une période commençant avant la date présumée, à la date ou après la date de l'accouchement et se terminant au plus tard douze semaines après la date de l'accouchement.

b) L'employée peut utiliser les crédits de congé annuel, de congé compensatoire et de congé de maladie, acquis jusqu'à la date de l'accouchement et au-delà de cette date.

Article 32 : Congé pour obligations familiales

Le directeur exécutif approuve le congé non rémunéré pour obligations familiales jusqu'à concurrence de six semaines de tout membre du personnel qui a travaillé pendant au moins six mois consécutifs.

Article 33 : Congé de paternité et d'adoption

Un employé se voit accorder trois jours de congé rémunéré pour une période débutant avant ou après la naissance de son enfant ou l'adoption d'un enfant, ou à la date de la naissance ou de l'adoption.

Article 34 : Jours fériés

Le directeur exécutif désigne onze jours fériés rémunérés au cours d'un exercice financier.

Article 35 : Prestations durant un congé

35.1 Un congé rémunéré n'interrompt pas la durée de l'emploi continu aux fins du calcul du congé annuel et de l'indemnité de départ. Le temps consacré à ce congé est compté aux fins de l'augmentation d'échelon de rémunération. Pendant ce congé, la Commission et le

membre du personnel continuent de verser leurs cotisations respectives aux régimes de pension et d'avantages sociaux.

35.2 Pendant un congé non rémunéré, la Commission et l'employé peuvent continuer de verser leurs cotisations respectives aux régimes d'avantages sociaux selon le cas. Le personnel peut accumuler d'autres crédits ou avantages pendant un congé non rémunéré à la discrétion du directeur exécutif et, dans le cas de ce dernier, à la discrétion du Conseil.

PARTIE VIII : SÉCURITÉ SOCIALE

Article 36 : Frais médicaux et d'hospitalisation

Le directeur exécutif fait le nécessaire pour offrir une assurance-maladie, une assurance de soins dentaires et une assurance-hospitalisation à tous les employés, à leur conjoint et aux personnes à leur charge. Il s'assure que des crédits sont prévus dans le budget pour le paiement par la Commission de sa part du coût de ces assurances. Les employés payent leur part et toute prime supplémentaire pour des prestations complémentaires.

Article 37 : Prestations de retraite et d'assurance

Le directeur exécutif fait le nécessaire pour s'assurer que les employés admissibles sont protégés par les régimes appropriés d'épargne-retraite, d'assurance-vie et d'assurance-invalidité de longue durée.

PARTIE IX : VOYAGE

Article 38 : Voyage autorisé

38.1 Tout voyage officiel doit avoir été autorisé par le directeur exécutif avant d'être entrepris.

38.2 Le remboursement des frais de voyage autorisé s'effectue en fonction des frais raisonnables, étayés par des documents justificatifs, qui ont été engagés pour l'hébergement, les repas, les billets d'avion en classe économique et des dépenses connexes.

PARTIE X : CESSATION D'EMPLOI

Article 39 : Démission

Les employés devraient donner un avis écrit au moins un mois avant la date d'effet de la démission. Un délai plus court peut être approuvé par le directeur exécutif dans le cas du personnel et par le Conseil dans le cas du directeur exécutif.

Article 40 : Indemnité de départ

40.1 Dans le cas d'un renvoi autre que pour un motif justifié le membre du personnel touche une indemnité de départ qui ne dépasse pas douze semaines de salaire et est calculée en fonction de facteurs objectifs comme la durée de l'embauche.

40.2 En ce qui concerne un renvoi pour un motif justifié l'indemnité de départ est accordée au membre du personnel à la discrétion du directeur exécutif, mais ne dépasse pas douze semaines de salaire.

Article 41 : Renvoi

41.1 Le directeur exécutif peut mettre fin à l'emploi d'un employé en tout temps en lui donnant un avis écrit, mais uniquement pour un motif justifié Dans tous les autres cas, il informe le Conseil au moins deux semaines avant de donner à l'employé un avis écrit d'un mois. Le Conseil peut décider par un vote des deux tiers de rejeter l'avis de renvoi.

41.2 Le Conseil peut destituer le directeur exécutif uniquement pour un motif justifié.

41.3 Toute décision prise par le Conseil en application du présent article est prise sous le sceau du secret et demeure confidentielle.

PARTIE XI : PROCÉDURE RELATIVE AUX PLAINTES DU PERSONNEL

Article 42 : Établissement d'une liste d'arbitres

Le directeur exécutif, avec l'approbation du Conseil, tient une liste d'arbitres comprenant deux ressortissants de chacune des Parties. Les arbitres sont radiés de la liste à leur demande ou à la demande du Conseil. En pareil cas, le directeur exécutif nomme un remplaçant avec l'approbation du Conseil.

Article 43 : Avis et réponse

43.1 Dans le cas d'une plainte découlant de l'interprétation, de l'application ou de l'administration des présentes règles ou des conditions d'emploi d'un membre du personnel, ou d'une mesure injuste ou irrégulière visant un membre du personnel, ce dernier peut en aviser le directeur exécutif par écrit. L'avis relate en détail les événements qui ont donné lieu à la plainte, précise la nature de la plainte et fait état des articles des règles ou des conditions d'emploi qui sont en cause. Cet avis est présenté dans un délai de quatre-vingt-dix jours après que se sont produits les événements en question.

43.2 Lorsqu'il reçoit l'avis prévu au paragraphe 43.1, le directeur exécutif ou son délégué rencontre le plaignant autant que faire se peut dans un délai de cinq jours ouvrables. Dans la mesure du possible, la situation est réglée à la satisfaction de tous lors de cette rencontre. Faute d'un règlement, le directeur exécutif ou son délégué fournit une réponse par écrit dans

les dix jours ouvrables qui suivent la rencontre. Dans tous les cas, le directeur exécutif fournit une réponse par écrit chaque fois qu'on lui en fait la demande.

43.3 Si le différend n'est pas réglé de la manière prévue au paragraphe 43.2, le directeur exécutif et le plaignant discutent de la question avec les délégués du Conseil. Tous s'efforcent de parvenir à un règlement satisfaisant dans un délai de quinze jours ouvrables.

43.4 Si le différend n'est pas réglé de la manière prévue au paragraphe 43.3, le plaignant peut demander un arbitrage en écrivant au directeur exécutif dans les dix jours ouvrables suivants. Si le directeur exécutif ne répond pas dans le délai prévu au paragraphe 43.2 et si les délégués du Conseil ne répondent pas dans le délai prévu au paragraphe 43.3, le plaignant peut présenter une demande d'arbitrage par écrit au directeur exécutif dans les dix jours ouvrables qui suivent l'expiration de ces délais.

Article 44 : Arbitrage

44.1 Lorsqu'une demande visée au paragraphe 43.4 est présentée, un arbitre est rapidement choisi au sort parmi ceux qui figurent sur la liste et, dans tous les cas d, dans un délai de quinze jours ouvrables.

44.2 L'arbitre établit les règles de procédure de l'arbitrage. Il fixe rapidement la date d'une audience, au cours de laquelle les parties auront la possibilité de présenter des éléments de preuve, notamment des documents et des témoignages au soutien de leur thèse. Dans les cas où les faits ne sont pas contestés, les parties peuvent convenir de présenter leur cause à l'arbitre sous forme d'observations et d'arguments écrits, sans devoir recourir à une audience. À la demande du plaignant, le directeur exécutif fournit à ce dernier tous les renseignements nécessaires et pertinents en tenant compte du besoin de protéger la vie privée d'autrui.

44.3 La décision de l'arbitre est communiquée aux parties à la plainte, au directeur exécutif et à toute autre personne dont les agissements font l'objet de la plainte, dans les vingt et un jours qui suivent le dernier jour d'audience ou, si aucune audience n'est tenue, dans les vingt et un jours qui suivent la réception des observations écrites. La décision est communiquée par écrit et est définitive et obligatoire pour les parties à la plainte.

44.4 La Commission prend à sa charge les dépenses relatives à l'arbitre. Les plaignants supportent les dépenses relatives à leur propre représentation. Un délai raisonnable est accordé aux plaignants pendant les heures ouvrables pour leur permettre de se préparer en vue de l'audience et d'y assister.

Article 45 : Application de l'Accord, des règles, des lois et des règlements

L'arbitre règle les plaintes en se reportant à l'Accord et aux présentes règles et, dans la mesure où ils ne sont pas incompatibles avec l'Accord et les présentes règles, aux lois et règlements applicables aux organisations internationales gouvernementales.

SECTION XII : DISPOSITIONS FINALES

Article 46 : Lien avec l'Accord

En cas de divergence entre les présentes règles et l'Accord, ce dernier l'emporte sur les dispositions incompatibles.

Article 47 : Modifications des règles

Le directeur exécutif peut proposer au Conseil des modifications aux présentes règles. Seul le Conseil peut modifier les présentes règles.

Article 48 : Textes faisant foi

Les versions française, anglaise et espagnole des présentes règles font également foi.